

การจัดทำวารสารออนไลน์ กมพ.

๑. ผอ.กลุ่ม ส่งเนื้อหาและรายละเอียดที่ประสงค์จะเผยแพร่ในวารสารออนไลน์ มายังเลขาฯคณะทำงานซึ่งเนื้อหาและรายละเอียด ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์ เนื้อหา สรุปเนื้อหา เอกสารอ้างอิง พร้อมภาพประกอบ อย่างน้อย ๓ - ๕ ภาพ ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
๒. เลขาฯ คณะทำงานฯ ส่งเนื้อหาและรายละเอียดให้กับคณะทำงานฯ พิจารณารายละเอียด องค์ประกอบ และความเหมาะสมของเนื้อหา หากเนื้อหาและรายละเอียดมีการปรับแก้ หรือไม่ผ่านการพิจารณาให้คณะทำงานฯ ชี้แจงเหตุผล เพื่อแจ้งให้กับผู้จัดทำทราบ หรือหากมีการแก้ไขให้ส่งรายละเอียดการแก้ไขกลับไปยังผู้จัดทำเพื่อดำเนินการแก้ไขตามข้อคิดเห็น
๓. คณะทำงานฯ พิจารณารายละเอียดฯ และจัดทำรูปเล่มวารสารฉบับสมบูรณ์
๔. เผยแพร่บนเว็บไซต์ กมพ.

- หมายเหตุ: ๑. เรื่องที่จะส่งเพื่อลงวารสารออนไลน์ ต้องมีความสอดคล้องกับภารกิจงานของกลุ่ม ภารกิจงานของกองฯ และภารกิจกรม
๒. กรณีผู้เขียนจากภายนอก (บริษัท ประชาชน หรือผู้สนใจ) จะส่งเนื้อหาและรายละเอียดที่มีความเกี่ยวข้องกับภารกิจงาน กมพ. เช่น การตรวจสอบรับรองสินค้าเกษตรเพื่อการส่งออก กฎหมายมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ในวารสารออนไลน์ ให้ส่งผ่านเลขาฯ เพื่อรวบรวมและนำเสนอตามขั้นตอน
 ๓. กรณีบทความไม่สอดคล้องตามภารกิจกองฯ ภารกิจกรม การพิจารณาเนื้อหาและรายละเอียดให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะทำงานฯ ให้ถือเป็นที่สุด
 ๔. วารสารออนไลน์มีจำนวน ๖ หน้า/ฉบับ เผยแพร่ทุกๆ ๖ เดือน หรือมากกว่า ทั้งนี้ขึ้นกับจำนวนเนื้อหาที่จะเผยแพร่ในแต่ละฉบับ
 ๕. การส่งเนื้อหาเพื่อจัดทำวารสารออนไลน์ ให้ส่งเนื้อหาที่ประสงค์จะลงวารสารฯ ดังนี้
 - ๕.๑ รอบ เดือน ตุลาคม - มีนาคม ให้ส่งภายในเดือน กุมภาพันธ์
 - ๕.๒ รอบ เดือน เมษายน - กันยายน ให้ส่งภายในเดือน สิงหาคม